

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені О.М. Бекетова

Кафедра туризму та готельного господарства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан факультету
(за належністю напрямку / спеціальності)

М.П. (Пісаревський І.М.)
(підпис) (ПІБ)
“ 28 ” 2014 року
М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент і адміністрування
(Управління персоналом)

галузі знань Менеджмент
напряму 6.030601 Менеджмент
факультету менеджменту

2014 - 2015 н.р.

Робоча програма дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Управління персоналом)» для студентів напрямку підготовки 6.030601 Менеджмент

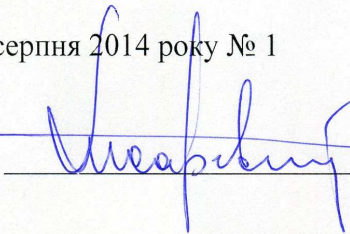
Розробник: Александрова С.А., к.пед.н., доц.



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри туризму та готельного господарства

Протокол від "27" серпня 2014 року № 1

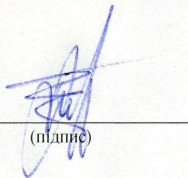
Завідувач кафедри



(Писаревський І.М.)

Програма відповідає формі Програми навчальної дисципліни, що затверджена Наказом по ХНУМГ ім. О.М. Бекетова від 24 лютого 2014 р. № 46-01

Методист НМВ


(підпис)

(Учбово-метод. № 5 " серпень 2014 р.

(ПНБ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників ↓↓↓	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 4,5	Нормативна	Рік (роки) підготовки	
		4-й	3-й
		Семестр(и)	
		8-й	6-й
Загальна кількість годин – 162	Галузь знань Менеджмент Напрямок підготовки 6.030601 Менеджмент	Лекції:	
		30 год.	12 год.
Модулів – 1		Практичні, семінарські:	
		30 год.	12 год.
Змістових модулів (ЗМ) – 2		Лабораторні:	
		не передбачені	не передбачені
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2/2 самостійної роботи студента – 7	Спеціальність: Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Самостійна робота:	
		102 год.	138 год.
		Індивідуальні завдання:	
		не передбачені	18 год.
Індивідуальне завдання (ІЗ) РГР «Формування штатного розкладу готелю»		Вид контролю:	
		залік	екзамен

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%): для денної форми навчання – 37 % : 63%
для заочної форми навчання – 15 % : 85%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: ознайомлення студентів із сутністю й аспектами управління персоналом, спрямованого на розвиток та ефективне використання кадрового потенціалу підприємства.

Завдання:

- формування у студентів знань з теорії управління персоналом, вмінь та навичок їх застосування на практиці;
- формування умінь щодо розроблення та здійснення кадрової політики підприємства, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- предмет, завдання і зміст дисципліни;
- теоретико-методологічні основи менеджменту персоналу;
- технології й методи управління персоналом;
- основні форми і джерела комплектування штатів, оплати праці, матеріального і морального заохочення ;
- форми і методи планування й організації роботи з кадрами;
- механізм кар'єрного зростання працівників;
- механізми адаптації, оцінки й навчання персоналу;
- методику визначення та оцінки ефективності управління персоналом.

вміти:

- розрахувати оптимальну чисельність та структуру персоналу підприємства, майбутні потреби та коливання на ринку праці;
- використовувати сучасні методи добору та відбору кадрів;
- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;
- організовувати адаптацію новоприйнятих співробітників;
- здійснювати оцінку персоналу;
- володіти інструментарієм стимулювання працівників;
- організовувати розвиток персоналу;
- розраховувати показники ефективності роботи персоналу.

мати компетентності:

- здатність до ефективної комунікаційної взаємодії;
- здатність до засвоєння нових знань, самовдосконалення;
- здатність до системного мислення, творчого пошуку, аналізу проблеми, прийняття рішень;
- здатність до самоменеджменту, до планування власної кар'єри та здорового способу життя;
- здатність працювати у команді;
- здатність до лідерства.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1. Менеджмент і адміністрування (Управління персоналом).

Змістовий модуль 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

Тема 1. Людські ресурси трудової діяльності

Тема 2. Правова основа менеджменту персоналу

Тема 3. Документальне та інформаційно-аналітичне забезпечення управління персоналом

Тема 4. Система управління і організація роботи з персоналом

Тема 5. Соціальні групи. Трудовий колектив

Тема 6. Організаційна культура та поведінка

Тема 7. Методологія управління персоналом організації

Тема 8. Кадрова політика та кадрове планування

Змістовий модуль 2. Технологія управління персоналом організації

Тема 9. Технологія управління персоналом організації

Тема 10. Технологія управління розвитком персоналу організації

Тема 11. Організація навчання персоналу

Тема 12. Мотиваційні теорії

Тема 13. Мотивація персоналу

Тема 14. Конкурентоспроможність персоналу тур індустрії

Тема 15. Соціально-економічна ефективність кадрової роботи

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек	лаб	пр/сем	срс		лек	лаб	пр/сем	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МОДУЛЬ 1. Менеджмент і адміністрування (Управління персоналом)										
Змістовий модуль 1. Менеджмент персоналу як соціальна система										
Тема 1.	10	2	-	2	6	10	1	-	2	7
Тема 2.	10	2	-	2	6	11	1	-	2	8
Тема 3.	12	2	-	4	6	11	1	-	2	8
Тема 4.	10	2	-	-	8	8	2	-	-	6
Тема 5.	12	2	-	2	8	8	-	-	-	8
Тема 6.	10	2	-	2	6	8	-	-	2	6
Тема 7.	10	2	-	2	6	9	-	-	2	7
Тема 8.	10	2	-	2	6	7	1	-	-	6
Разом за ЗМ 1	84	16	-	16	52	72	6	-	10	56
Змістовий модуль 2. Технологія управління персоналом організації										
Тема 9.	12	2	-	2	8	13	2	-	2	9
Тема 10.	12	2	-	2	8	11	2	-	-	9
Тема 11.	10	2	-	-	8	9	-	-	-	9
Тема 12.	8	2	-	-	6	8	-	-	-	8
Тема 13.	14	2	-	6	6	11	2	-	-	9
Тема 14.	12	2	-	2	8	10	-	-	-	10
Тема 15.	10	2	-	2	6	10	-	-	-	10
Разом за ЗМ 2	78	14	-	14	50	72	6	-	2	64
Інд. завдання (РГР)	-	-	-	-	-	18	-	-	-	18
Усього годин	162	30	-	30	102	162	12	-	12	138

4. Теми семінарських занять
даний вид аудиторних занять не передбачений

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Людські ресурси трудової діяльності	2	2
2	Зайнятість та безробіття	2	2
3	Професіограма. Основні кадрові документи	4	2
4	Методи аналізу колективу	2	-
5	Складання й аналіз балансу робочого часу.	2	2
6	Планування чисельності та структури персоналу	2	2
7	Складання оголошення про вакантну посаду, резюме.	2	1
8	Оцінка кандидата на вакантну посаду.	2	1
9	Ділова кар'єра та її розвиток.	2	-
10	Мотивація персоналу організації.	4	-
11	Оплата праці персоналу організації.	2	-
12	Конкурентоспроможність персоналу туріндустрії	2	-
13	Соціально-економічна ефективність кадрових заходів.	2	-
Разом		30	12

6. Теми лабораторних занять

даний вид аудиторних занять не передбачений

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Людські ресурси трудової діяльності	6	7
2	Правова основа менеджменту персоналу	6	8
3	Система управління і організація роботи з персоналом	6	8
4	Документальне та інформаційно-аналітичне забезпечення управління персоналом	8	6
5	Соціальні групи. Трудовий колектив	8	8
6	Організаційна культура та поведінка	6	6
7	Методологія управління персоналом організації	6	7
8	Кадрова політика та кадрове планування	6	6
9	Технологія управління персоналом організації	8	9
10	Технологія управління розвитком персоналу організації	8	9
11	Організація навчання персоналу	8	9
12	Мотиваційні теорії	6	8
13	Мотивація персоналу	6	9
14	Конкурентоспроможність персоналу туріндустрії	8	10
15	Соціально-економічна ефективність кадрової роботи	6	10
ргр		-	18
16	Разом	102	138

8. Індивідуальні завдання (ІЗ)

Для студентів заочної форми навчання передбачена розрахунково-графічна робота. Метою виконання розрахунково-графічної роботи є розширення та закріплення знань з теми «Людські ресурси трудової діяльності. Планування чисельності та структури персоналу», ознайомлення з законодавчою базою та нормативними документами з цих питань, складання штатного розкладу підприємства, розрахунок витрат на утримання персоналу.

10. Методи навчання

Теоретичні, розрахункові і практичні аспекти дисципліни вивчаються студентами в процесі роботи над лекційним курсом, над практичними завданнями, при самостійній роботі з навчальною літературою.

Вважаючи основним засобом активізації пізнавальної діяльності студентів, зацікавленості в оволодінні знаннями їх мотивацію до професійної діяльності, важливим аспектом першої лекції є актуалізація дисципліни, обґрунтування важливості дисципліни для майбутньої професійної діяльності.

У рамках лекцій передбачено конспектування лекцій, постановка питань.

Активно проводяться проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Після постановки викладачем питання, студентам пропонуються питання для самостійного обміркування, спонукаючи їх для самостійного, творчого розв'язання проблемної ситуації.

З метою зацікавлення аудиторії, доповнення лекційного матеріалу, загострення уваги на окремих проблемах, формування у студентів творчого підходу до сприйняття нового матеріалу, лекційний матеріал доцільно супроводжувати розглядом конкретних мікроситуацій.

Значна увага приділяється дискусійним методам, вони є стрижневим моментом багатьох занять, адже вони передбачають активну діяльність учасників в дискусійній групі. Взаємодія в ході групової дискусії стимулює інтелектуальну діяльність, формує вміння аргументувати власну точку зору, позицію з обговорюваних питань.

Навчальна дискусія застосовується для закріплення знань, які були отримані на лекції, для придбання нових позицій, поглядів, переконань, підвищення інтересу до питань, які розглядалися, посилення мотивації тощо. Дискусія дозволяє визначити власну позицію, визначити різноманіття підходів, точок зору у результаті обміну ними, підвести до багатостороннього бачення предмету дискусії.

На практичних заняттях передбачені рішення задач, виконання вправ, організація роботи в малих групах (по 5-6 студентів), що сприяє структуруванню лекційного матеріалу, активізації пізнавальної діяльності, розвитку вміння роботи в колективі тощо.

11. Методи контролю

У якості методів контролю застосовуються спостереження за діяльністю студентів, усні опитування, поточне та підсумкове тестування.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Для денної форми навчання:

Поточна і семестрова атестація та самостійна робота															Сума
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	
7	7	7	7	7	7	7	6	6	7	7	6	6	7	6	100%
55								45							

Для заочної форми навчання:

Поточна і семестрова атестація та самостійна робота																Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2							IЗ		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	РГР		
3	3	4	4	4	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	20		
30								20							20	30	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	зараховано	A
82-89		B
74-81		C
64-73		D
60-63		E
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання	Fx
0-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

13. Методичне забезпечення

1. Александрова С.А. Конспект лекцій з дисципліни «Управління персоналом»

2. Александрова С.А. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Управління персоналом»

14. Рекомендована література

Базова

1. Кодекс законів України про працю.
2. Закон України «Про оплату праці».
3. Закони України «Про зайнятість населення».
4. Агамирова Е. В. Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: Практикум. - М.: Дашков и Ко, 2007.

5. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: Уч. пособие/ М.А. Жукова. – М.: КНОРУС, 2006.
6. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент: Курс лекцій/ В.П. Сладкевич. — К.: МАУП, 2001.
7. Управление персоналом организации/ Под. ред. Кибанова А. Я. и др. – М: Инфра-М, 2001.
8. Щекин Г.В. Организация и психология управления персоналом: учебно-методич. пособие. / Г. В. Щекин. – К.:МАУП, 2002.

Допоміжна

- 1 Васильченко В.С. Управління трудовим потенціалом/В. С.Васильченко, А. М.Гриненко, О. А Грішнова., Л. П. Керб. - Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005.
- 2 Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала/ В.Р.Веснин. — М.: Юрист, 2001.
- 3 Гаврилюк С.П. Конкурентоспроможність підприємств у сфері туристичного бізнесу/ С.П. Гаврилюк. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006.
- 4 Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносини/ О.А. Грішнова. — К., 2009.
- 5 Завіновська Г. Т. Економіка праці/ Г. Т. Завіновська. . — К., 2010.
- 6 Петюх В.М. Ринок праці: навч. посібник. — К.: КНЕУ, 1999.
- 7 Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
- 8 Рентабельность инвестиций в персонал: измерение экономической ценности персонала./Як Фитц-енц, под. ред.. В.И.Ярных.- М.:Вершина, 2006.
- 9 Саак А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: Учеб. пособие/ А.Э. Саак, Ю. А.Пшеничных. — СПб.: Питер, 2007.
- 10 Хомутник Н.В. Методи оцінювання персоналу підприємства/ Н.В. Хомутник, Р.Д. Бала. Режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua:8080>
- 11 Щекин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник / Г. В. Щекин. – К:МАУП, 1999.
- 12 Щёкин Г. В. Социальная теория и кадровая политика: Монографія / Г. В. Щекин.- К.: МАУП, 2000.

15. Інформаційні ресурси

1. Управление персоналом: словарь-справочник. Режим доступа: <http://psyfactor.org/lybr31.htm>
2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>
3. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти України, що регулюють трудові відносини. Режим доступу:http://yurist-online.com/ukr/uslugi/yuristam/literatura/trud_pravo/018.php

Аркуш актуалізації

Робоча програма навчальної дисципліни **Менеджмент і адміністрування**
(Управління персоналом)
за напрямом підготовки **“6.030601 Менеджмент”**

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 201 _ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 201 _ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 201 _ року